



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

Objeto:

“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los Artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006, las Resoluciones 063 de 2007, 301 de 2009, 513 de 2009, 224 de 2012, la Resolución 058 de 2014 y la circular 01 de 2014 en concordancia con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar la siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso de selección incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos administrativos y operativos tipo sedán, camioneta, camión de diferentes marcas, el cual incluye aseo general. (Ver ficha técnica).

En tal sentido, la entidad requiere que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos de marca MAZDA, TOYOTA, SUZUKI, CHEVROLET, NISSAN E ISUZU de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad en cuanto a reparaciones mayores, intermedias y menores; incluyendo el suministro de insumos y/o los repuestos y mano de obra para mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con las características técnicas definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en la ficha técnica que hace parte del presente estudio previo y de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

1.2 FICHA TECNICA (Requisitos mínimos) (Anexo 1)

2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de cinco (5) meses o hasta agotar los recursos asignados, lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Dadas las características del servicio a contratar, se requiere que el proponente esté ubicado en la ciudad de Bogotá.

El servicio será realizado por el contratista dentro de sus instalaciones, en las cuales deberá garantizar el espacio y disposición de elementos y herramientas necesarias para este tipo de servicios.

3. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

La Secretaría Distrital de Movilidad pagará al contratista mediante mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas detalladas, por los bienes y servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, además de los documentos que adelante se señalan.

Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio.

NOTA 1: Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor. Los impuestos correspondientes a Bogotá D.C., se aplicaran así:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas; uno por ciento (1%).
- Estampilla Pro cultura; cero coma cinco (0,5%).
- Estampilla Pro adulto Mayor; cero coma cinco (0,5%).
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que desarrolle el contratista según el RIT, el cual es establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los pagos se efectuaran dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor, de los servicios efectivamente prestados de conformidad con los precios indicados en la propuesta presentada por el contratista. En todo caso corresponderá al valor de multiplicar los servicios de mantenimiento acordados y ejecutados, recibidos a satisfacción por parte del supervisor, por los valores unitarios presentados en la propuesta final luego de surtida la subasta. En el evento que el contratista deba ejecutar actividades no especificadas en los valores unitarios presentados en la oferta, la entidad procederá a establecer el valor de estas actividades a través de cotizaciones previas.

Lo anterior deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- Constancia o certificado de la prestación efectiva del servicio, expedida por el supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión.
- Informe de actividades del contratista del mes de servicio efectivamente prestado (Cuadro en que se discrimine en forma detallada del movimiento mensual del servicio prestado indicando cantidades, valores unitarios fijos, y valor total.) (Cuando aplique)
- Factura o documento equivalente debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.
- Constancia y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal o el contador de la empresa que durante los últimos 6 meses ha cumplido con los pagos de parafiscales establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal y fotocopia del certificado disciplinario expedido por la junta central de Contadores vigente.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal o representante legal o contador sobre el pago de la nómina de salarios al personal contratado para la prestación del servicio, prestaciones sociales (de acuerdo con el tiempo de ejecución transcurrido y los plazos establecidos en las normas legales: primas, vacaciones, cesantías, intereses de cesantías). Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifique o adicione y/o reglamente.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

- Formato de “Vinculación de transferencia electrónica” en original sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en el formato debe coincidir con el beneficiario de la factura. Anexando Certificación Bancaria expedida por el banco, especificando el nombre del contratista, Nit de la empresa y número de cuenta. **(solo para el primer o único pago)**
- Formato de “Información Tributaria” debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT y el RIT actualizados. **(solo para el primer pago)**
- Copia del contrato legalizado con sus correspondientes firmas **(solo para primer pago)**.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

Con la suscripción del Contrato, se acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección. El porcentaje por concepto del impuesto al valor agregado (IVA) se calculará, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

NOTA: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

PRESUPUESTO OFICIAL

3.1. VALOR

El presupuesto oficial para este proceso es de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE (\$40.297.889), incluido IVA y demás gastos en que se incurran en la realización del objeto contractual, con cargo al rubro presupuestal Mantenimiento Entidad, soportado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 475 del 18 de Julio de 2016.

Se resalta que la presentación de las propuestas debe ser por la totalidad de los ítems requeridos por la entidad, y no se aceptaran propuestas parciales.

NOTA: La Secretaría aceptará la oferta que tenga el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública para participar en el proceso de mínima cuantía.

La adjudicación del presente proceso se hará por el total del presupuesto oficial haciendo los correspondientes ajustes de conformidad con los valores presentados en la oferta.

3.2. RESPALDO PRESUPUESTAL

La contratación que se pretende celebrar será financiada con recursos provenientes del presupuesto de la Secretaría Distrital de Movilidad para la vigencia 2016, según el Certificado de

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad:

CDP	FECHA	CÓDIGO	CONCEPTO
475	18 de julio 2016	3-1-2-02-05-01-0000-00	Mantenimiento Entidad

4. CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO

- a. Cuando la propuesta se hubiere radicado y presentado después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del proceso de selección, o presentado en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o enviada por correo o vía fax.
- b. Cuando la oferta exceda el presupuesto oficial; o cuando los valores unitarios de la propuesta económica superen los umbrales establecidos por la entidad en el estudio de mercado (columna promedio unitario).
- c. Presentación de varias ofertas, por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura o individualmente. En este caso se rechazarán ambas propuestas incluyendo la presentada en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- d. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
- e. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas mínimas señalados en esta invitación pública.
- f. Si no se puede realizar una evaluación objetiva por cuanto se presentan inconsistencias en la información presentada por el proponente, o por alguno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, previa evaluación de la entidad.
- g. Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el contrato.
- h. Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la invitación pública y los estudios previos, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla, o se niegue a contestar o cuando contestado el requerimiento se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- i. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- j. No aportar la carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el representante legal de la persona jurídica o su apoderado, de acuerdo con la normatividad vigente al momento del cierre.

5.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- a. Cuando no se presente oferta alguna.
- b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones mínimas consignadas en la presente invitación pública.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

- c. Por motivos o causas contempladas en la ley o que impidan la escogencia objetiva del contratista.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y LOS ESTUDIOS PREVIOS (MÍNIMO UN DÍA HÁBIL)	27 de julio de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
PLAZO PARA OBSERVAR LA INVITACIÓN	28 de julio de 2016	Ventanilla de Radicación correspondencia AV. calle 13 No. 37-35 (Piso 1) www.contratacionbogota.gov.co msilva@movilidadbogota.gov.co .
PUBLICACIÓN DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	01 de agosto de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTACIÓN DE ADENDAS (POR LO MENOS 1 DÍA HÁBIL ANTES DEL CIERRE)	03 de agosto de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
FECHA Y HORA DE CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	FECHA:04 de agosto de 2016. HORA:10:00 a.m	AV. Calle 13 No. 37-35, piso 3 DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES
EVALUACION DE PROPUESTAS	05 de agosto de 2016	AV. Calle 13 No. 37-35
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN (POR LO MENOS UN DÍA HÁBIL)	08 de agosto de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN	09 de agosto de 2016	Ventanilla de Radicación correspondencia AV. calle 13 No. 37-35 (Piso 1) www.contratacionbogota.gov.co msilva@movilidadbogota.gov.co
PUBLICACIÓN RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.	10 de agosto de 2016	www.contratos.gov.co www.contratacionbogota.gov.co
El horario de atención en la Ventanilla de radicación de correspondencia de la SDM es desde las 7:00 am. Hasta las 4:30 p.m.		

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

5.1. ADENDAS

La Secretaría Distrital de Movilidad, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la Invitación Pública y hasta la fecha establecida en el cronograma, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación pública.

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo solicite un número no menor de las dos terceras partes de los interesados en participar, la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por el término establecido en la Ley.

6. OFERTAS

6.1. LUGAR EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán entregadas en el Supercade de Movilidad Ventanilla de Correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicado en Bogotá en la Avenida Calle 13 Nro. 37-35 PISO 1, en la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente invitación.

6.2. . PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con las fechas contempladas en el cronograma establecido para la presente invitación pública (numeral 5), los posibles oferentes podrán entregar sus propuestas, cerradas, selladas y marcadas, las cuales serán recibidas únicamente en el lugar establecido en el numeral 6.1.

Las ofertas deben ser entregadas en sobre sellado, en original y dos (2) copias, debidamente foliadas y dentro del plazo señalado en el cronograma de la presente invitación, en pesos colombianos, discriminando el porcentaje y el valor del IVA incluido y demás impuestos que se causen, y deberá contar con toda la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos.

Para efectos de la presentación de la propuesta económica se deberá diligenciar el Anexo No. 3 de la presente invitación.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en lugar diferente al señalado ni las presentadas extemporáneamente.

El simple hecho de encontrarse dentro de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad después de la hora señalada como límite para presentarse, si la propuesta no es radicada antes del vencimiento de la hora establecida para el cierre, no otorga el derecho de participar.

6.3. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 3)

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “propuesta económica”, para lo cual

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

deberá allegar debidamente diligenciado el Anexo 3.

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. **ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES.**

La propuesta de precio deberá expresarse en letras y números, y deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**

Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

NOTA 1. El valor total de la propuesta **no debe superar el presupuesto oficial so pena de declararse RECHAZADA LA PROPUESTA.** Serán declaradas como RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.

NOTA 2. En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

NOTA 3. En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a título individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, Para este efecto se concederá un término preclusivo. Si el oferente no atiende la solicitud de la Secretaría Distrital de Movilidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que la oferta no cumple con requisitos habilitantes y se rechazará.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

La Entidad está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y los estudios previos en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

8.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

8.1.1. SER HÁBIL PARA CONTRATAR CON ENTIDADES OFICIALES

El oferente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de las Uniones Temporales, Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Los oferentes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar con entidades oficiales. El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, y cobija todas las inhabilidades o incompatibilidades de orden legal o constitucional, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y a los eventuales conflictos de interés.

8.1.2 OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL

La oferta debe presentarse completa para la totalidad del objeto de este proceso. Se considerará que la oferta está completa cuando:

- a) Suministra toda la información requerida y cumpla con todos los parámetros señalados en la presente invitación pública para efectos de la comparación objetiva.
- b) Se refiera a la totalidad del objeto y actividades que se pretenden contratar.
- c) Se ajuste a las especificaciones técnicas.

Los ofrecimientos indeterminados, ambiguos, inconsistentes e imprecisos, no serán considerados.

8.1.3 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas dentro de este proceso.

8.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA

- a. Carta de Presentación de la propuesta. Anexo (1) Debe estar firmada por el representante proponente o apoderado (si fuere el caso), debidamente facultado para ello.
- b. Fotocopia del documento de identidad del Proponente, si es persona natural comerciante.
- c. Documento de Constitución del Consorcio, Unión Temporal

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

- d. Certificados de Existencia y Representación Legal o inscripción en el Registro Mercantil para las personas jurídicas y/o consorcios y/o Uniones Temporales
- e. Certificación de pagos de seguridad social y/o aportes parafiscales
- f. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República (Aplica para personas naturales y jurídicas –representante legal-)
- g. Certificado De Antecedentes Disciplinarios -SIRI- (Aplica para personas naturales y jurídicas –representante legal-)
- h. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá
- i. Registro Único Tributario RUT (Aplica para personas naturales y jurídicas –representante legal-)
- j. RIT (Aplica para personas naturales)
- k. Certificación cuenta Bancaria

8.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el proponente o representante legal para el caso de personas jurídicas, la cual debe contener, como mínimo: La identificación del proponente, número de teléfono, fax y su dirección, relación de los documentos que anexa, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en este documento y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley. Los proponentes pueden utilizar el modelo que se anexa.

8.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

Las personas jurídicas deben anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. La vigencia de la Sociedad será como mínimo igual a la vigencia del plazo de ejecución señalado en la presente invitación y un (1) año más.

Las personas naturales deben anexar el certificado de inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente invitación.

8.2.3. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL

Deberán acreditar su capacidad jurídica presentando copia de la carta de constitución del consorcio o unión temporal en el que se indique el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y el nombre e identificación del representante legal del consorcio o unión temporal, y copia del certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre y recibo de propuestas en el presente proceso.

El documento constitutivo debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y además el nombre o razón social de los integrantes del mismo, así como los demás aspectos de conformidad con lo establecido con el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

8.2.4. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

Quien presente una propuesta en representación de una persona jurídica, debe demostrar que está debidamente facultado para comprometerla por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente.

En caso de limitación estatutaria, el representante legal de la sociedad deberá aportar autorización de la junta de socios u órgano societario competente para ofrecer, contratar, conformar consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, según sea el caso.

En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

8.2.5. OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD COMERCIAL DEL OFERENTE.

Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica suficiente para el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, es decir que dentro de su objeto social se contemplen las actividades o servicios materia de la presente invitación, y que su duración no sea inferior al plazo de ejecución y mínimo un (1) año más.

En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales o promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con la regla señalada en el inciso anterior.

8.2.6. PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

Los integrantes de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura acreditarán este requisito de manera individual.

En el caso de personas naturales, deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

Cuando el oferente sea una persona jurídica se deberá allegar Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este tenga la obligación de tener revisor fiscal de acuerdo a la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales cuando a ello haya

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

lugar (Cajas de Compensación Familiar) de conformidad con lo previsto en la Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y presentar la documentación que lo acredite.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

8.2.7. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los proponentes deberán presentar copia del Registro Único Tributario (RUT).

8.2.8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Los proponentes deberán presentar fotocopia del documento de identidad en caso de ser personas naturales o del representante legal y/o apoderado debidamente facultado en caso de tratarse de personas jurídicas.

8.2.9. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y PERSONERÍA DE BOGOTÁ, Y CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICIA

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República; ni haber sido sancionado por la Procuraduría General de la Nación o la Personería de Bogotá, para ese efecto la entidad verificará tales circunstancias. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal.

Así mismo se verificará el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, en caso de persona jurídica será el de su representante legal.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales tales requisitos deberán cumplirse por todos y cada uno de sus integrantes.

8.2.13. REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA (RIT)

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro de información tributaria, de la persona jurídica, miembros del consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

8.2.14. CERTIFICACION BANCARIA

Aportar certificación expedida por entidad bancaria en la cual se realizaran los pagos correspondientes a las actividades ejecutadas dentro del plazo del contrato a celebrar.

8.3. REQUISITOS TÉCNICOS (ANEXO 2)

8.3.1. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones técnicas descritas en el estudio previo y en la presente invitación, por cuanto en la verificación llevada cabo por la Secretaría Distrital de Movilidad se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica y es habilitado.

El oferente deberá presentar su propuesta técnica, diligenciando el formato de especificaciones técnicas (Anexo No. 2), incluyendo la totalidad de las actividades requeridas.

8.3.2. OTROS DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA - DOCUMENTOS DE ORDEN AMBIENTAL

El proponente deberá presentar los siguientes documentos dentro de su propuesta:

- Copia de la resolución de permiso de vertimientos vigente expedida de acuerdo a la actual normatividad distrital (Resolución 3957 de 2009 "*Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital*") expedida por la Secretaria Distrital de Ambiente).
- El proponente deberá presentar por concepto de manejo de aceites, Inscripción como acopiador primario para manejo de aceites.
- Registro único de movilización de aceites.
- Acta de recibido y tratamiento de aceites usados.

Nota 1: El permiso de vertimientos exigido por la Resolución 3957 de 2009 "*Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital*", corresponde al que se expide para el proveedor de dicho servicio. Debe adjuntarse en la propuesta.

Nota 2: En caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes de la unión temporal o el consorcio deben anexar la documentación requerida.

La propuesta que no cumpla con los requisitos antes mencionados será calificada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE**.

8.3.3. EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia de celebración contratos con Entidades del Sector Público o Privado, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto contractual, por monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, en máximo dos (2) certificaciones.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia específica deberán ser expedidas por entidades contratantes, en las que se indique contrato, objeto, valor, entidad contratante, plazo de ejecución, fecha de inicio y terminación y deberá estar suscrita por su representante legal, o quien haga sus veces.
- En el caso que la certificación no contenga la información solicitada anteriormente, el proponente deberá anexar, los documentos complementarios, tales como, contrato con el anexo técnico, acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación que la acrediten.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en los términos previstos en el cronograma de la presente invitación pública.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

10. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el valor de la Propuesta económica la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido en el cronograma del proceso, de conformidad con lo estipulado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

De acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *“La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.*

En conclusión **una vez elegida la oferta con el precio más bajo**, procederá la entidad a verificar los requisitos habilitantes.

El criterio de selección es el siguiente:

CRITERIO	PORCENTAJE
MENOR PRECIO	100%
PUNTAJE MÁXIMO	100%

No obstante cuando la Secretaría Distrital de Movilidad estime que una oferta puede tener un precio artificialmente bajo, solicitará explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que éste brinde detalles respecto a la forma como estructuró dicha oferta.

Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusivo concedido, la Secretaría Distrital de Movilidad, por medio del evaluador económico, decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicará el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicará el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

Así mismo, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

12. INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los oferentes en las páginas www.colombiacompra.gov.co, y www.contratacionbogota.gov.co, durante un (1) único día hábil siguiente a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTO

En la fecha y hora establecida en el cronograma (numeral 5) de la presente invitación pública, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a publicar, en las páginas www.colombiacompra.gov.co y www.contratacionbogota.gov.co, la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso, simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal. La SDM Mediante la comunicación de aceptación de la oferta manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada.

14. MECANISMOS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO SURGIDO CON OCASIÓN DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor del mismo, la entidad considera pertinente la constitución de garantías respecto del presente contrato.

Por lo anterior, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato el contratista deberá allegar, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, una póliza o garantía, que ampare los riesgos que se deriven de la ejecución del presente contrato, constituida por una entidad de seguros o bancaria legalmente establecida y reconocida en Colombia, como se describe a continuación.

los amparos requeridos en la **garantía única de cumplimiento** son los siguientes:

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

- **Cumplimiento.** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de inscripción del contrato.
- **Calidad del servicio y de los bienes entregados:** Para garantizar la calidad del servicio contratado un amparo equivalente al veinte (20%) por ciento del total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más. Este amparo debe ser constituido a partir del recibo a satisfacción del servicio o bienes.
- **Pago de Salarios y prestaciones sociales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- **Garantía de Responsabilidad civil Extracontractual:** Equivalente a doscientos (200) SMLMV, con vigencia igual al plazo de ejecución, y con un término igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Cuando la entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que remplacen las expedidas por la entidad intervenida.

15. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- a. Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
- c. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
- d. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- e. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
- f. Las demás, establecidas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

15.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993¹, las que se enuncian a continuación:

1. Desarrollar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el presente estudio previo, ficha técnica, el manual de adoptado por la entidad y los ofrecimientos adicionales de su propuesta.
2. Responder ante la SDM, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a los vehículos entregados para realizar el mantenimiento o a sus partes.
3. Garantizar la disponibilidad de equipo de trabajo ofrecido, con los perfiles señalados en el presente Estudio Previo, los equipos, materiales, y en términos generales, todos los insumos, repuestos y elementos requeridos y ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato para su cabal y oportuno cumplimiento.
4. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución (incluye adiciones y prórrogas) y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
5. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; los pagos a proveedores y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales, pago de parafiscales, suministro de uniformes, elementos de higiene, según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas,
7. Contar con el personal idóneo, calificado y con suficiente experiencia para la ejecución del contrato.
8. Suministrar la dotación, así como las condiciones de seguridad, higiene y salud laboral uniformes e identificación mediante un carné, el cual deberán portar en lugar visible.
9. Contar con todo el equipo requerido y ofrecido en la propuesta que dio origen al contrato. En caso de daño de algún equipo, el contratista debe contar con equipos necesario para reposición inmediata mientras se reparen dichos daños.
10. Suministrar los insumos requeridos y ofrecidos en la propuesta que dio origen al contrato en forma oportuna.
11. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requeridas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los insumos en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
12. Pagar en forma oportuna los salarios y prestaciones sociales de los empleados vinculados como personal mínimo requerido, para prestar el servicio, en el evento que sean vinculados directamente a la empresa.
13. Presentar los informes de ejecución de actividades de manera mensual junto con el certificado de supervisión y el consolidado de facturación para cada pago; además al finalizar el plazo de ejecución del contrato, se entregará un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas por el contratista (número de órdenes de servicio perfectamente ejecutadas la cual llevara los datos de los vehículos como son placa, kilometraje, repuestos instalados y actividades de mano de obra).

¹Artículo 5 de la Ley 80 de 1993. De los Derechos y deberes de los contratistas.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

14. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

15.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se hace necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

1. Realizar el Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto y mano de obra de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la SDM que incluye el suministro de repuestos.
2. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados sean nuevos y de primera calidad, es decir, no se aceptarán repuestos usados ni de segunda; excepcionalmente y previa autorización escrita por parte del supervisor, se podrán utilizar repuestos homologados, sólo en los casos en los cuales los repuestos originales hayan sido descontinuados por el fabricante correspondiente, situación que debe ser comprobada por el contratista mediante carta del fabricante. Para este caso, los repuestos deben cumplir con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía previa autorización del supervisor del contrato.
3. Reemplazar los repuestos suministrados en el caso que resultaren defectuosos, el contratista deberá hacerlo sin costo adicional para la SDM, de forma inmediata.
4. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor en el o los sitios ofertados por el proponente, de lunes a viernes, en el horario comprendido de 7:00 a.m. a 6:00 pm. Y los sábados de 8:00 am. a 1:00 pm.
5. Realizar los mantenimientos dentro de los talleres (instalaciones) y en las áreas dispuestas para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo.
6. Permitir al supervisor designado por la SDM, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas. No se podrá excusar el no cumplimiento de esta obligación.
7. Emplear para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, personal calificado para cada una de las labores a realizar y supervisado por el contratista.
8. Garantizar la disponibilidad permanente, de los equipos y herramientas automotrices.
9. Presentar las facturas de los repuestos y mano de obra de acuerdo con la oferta económica presentada por el contratista.
10. Enviar para aprobación del supervisor, todo servicio o mantenimiento requerido que no haya sido incluido dentro del listado suministrado por el proponente, adjuntando la verificación del promedio de los precios del mercado, para lo cual podrá solicitar otras cotizaciones con precios que incluyan los repuestos y la mano de obra.
11. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la SDM, para la ejecución del contrato.
12. Realizar inventario inicial y final de cada uno de los vehículos que se detallan en el contrato, especificando de manera detallada el estado de los mismos y abrir Hoja de Vida por cada vehículo intervenido por el taller
13. **ENTREGAR LOS VEHÍCULOS LAVADOS** después de cada mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
14. Entregar al supervisor un informe mensual escrito detallado sobre cada uno de los vehículos a los que se les realizó el mantenimiento preventivo y correctivo especificando: el nombre del usuario y placa de vehículo, falla reportada, acción correctiva, técnico responsable, kilometraje del vehículo en el momento del mantenimiento preventivo y correctivo y recomendaciones cuando se encuentren inconvenientes con los mismos.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

15. Presentar al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio, la información relacionada con el personal de operarios proveniente de la población vulnerable de Bogotá a emplear en la prestación del servicio, para tal fin, el contratista deberá consultar las bases de datos de la entidades públicas, y certificar mediante escrito del representante legal la condición de las personas contratadas.
16. Demostrar la propiedad, alquiler y disponibilidad de todos y cada uno de los equipos citados en la tabla de “Especificaciones técnicas mínimas”, mediante anexo de facturas, escrituras, inventarios, etc.; los cuales serán verificados por los funcionarios pertinentes que designe la Secretaría Distrital de Movilidad.
17. Finalizar las reparaciones preventivas sin superar un (1) día hábil y para las reparaciones correctivas ocho (8) días hábiles. En el evento que el contratista requiera más tiempo para la reparación debe solicitar previa autorización al supervisor del contrato o a quien este designe.
18. Habilitar por parte del proponente por lo menos una (1) línea telefónica fija local con el fin de mantener constante comunicación.
19. Permitir al conductor del vehículo que se encuentre en el taller, poder estar presente al momento de efectuar las intervenciones que se tengan que hacer al automotor, y realizar las observaciones a que haya lugar.

17. INDEMNIDAD

El oferente seleccionado con ocasión de la presente invitación pública, mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad. EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a la Secretaría Distrital de Movilidad ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría Distrital de Movilidad.

18. SANCIONES

18.1.1. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, una vez se adelante el procedimiento de que trata el numeral 19, éste se hará acreedor de multas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo; suma que el CONTRATISTA autoriza, con la firma del contrato, a descontar directamente de los saldos adeudados. En todo caso, la SECRETARIA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de las demás sanciones de ley.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

18.2. PENAL PECUNIARIA

La Secretaría Distrital de Movilidad hará efectiva al Contratista en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal que puede ascender hasta el veinte (20%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la Secretaría Distrital de la Movilidad para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor DEL CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula Penal la obligación principal no queda extinguida.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

La Secretaría Distrital de Movilidad de Movilidad declarará el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, impondrá las multas y sanciones al proponente adjudicatario pactadas en el contrato, y hará efectiva la cláusula penal. Para tal efecto se observará el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, se citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañado del informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b) En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto de la SDM, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

Cuando no exista saldo a favor del contratista, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o la SDM podrá

20. CADUCIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procede la caducidad en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

21. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el Subdirector Administrativo, o quien haga sus veces.

La supervisión se ejercerá de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el Manual de Supervisor de la Secretaría.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formaran parte de los documentos del contrato.

Además tendrá las siguientes las actividades:

- a) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- b) Verificar, al momento de certificar, el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
- c) Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- d) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
- e) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

INVITACIÓN PÚBLICA SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016

21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Movilidad, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

22. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en la Ley 80 de 1993.

23. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ

Subdirectora Administrativa
Gerente del Proyecto

Dra. NASLY JENNIFER RUIZ

Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gasto

COMITÉ ESTRUCTURADOR:

DAVID BURBANO RIVERA- ESTRUCTURADOR TÉCNICO

Elaboró: David Burbano Rivera – Técnico Operativo – Subdirección Administrativa.

Revisó: Marcela Toro H- Subdirección Administrativa

Hortensia Maldonado Rodríguez – Subdirectora Administrativa

Ana Lucía Angulo Villamil – Directora Administrativa

Camilo Andrés Suarez de la Hoz – Asesor Dirección Administrativa y Financiera

24. ANEXOS

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

ANEXO 2 ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

ANEXO 3 PROPUESTA ECONÓMICA

**INVITACIÓN PÚBLICA
SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016**

**ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: _____

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Dirección De Asuntos Legales
Calle 13 No. 37-35
Ciudad.

Referencia: **SDM-MÍNIMA CUANTÍA-015-2016**, cuyo objeto es **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**.

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de _____, de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública efectúo la siguiente oferta para el proceso de contratación de mínima cuantía en referencia y en caso de que sea aceptada por esa Entidad.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Conocemos la información general y demás documentos de los pliegos de condiciones, así como las adendas expedidas y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

4. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
5. No hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos **dos (2)** años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas. **(NOTA: Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas, cláusula penal y/o incumplimiento) por parte de cualquier**

**INVITACIÓN PÚBLICA
SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016**

entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad del contrato, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por lo tanto deberá atenerse a lo estipulado en el numeral anterior)

6. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
7. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1677 de 2008, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación del trabajo infantil ratificados por Colombia y de la circular 001 de fecha 20 de enero de 2011, proferida por el Alcalde Mayor de Bogotá, según lo establece la constitución política de 1991 y demás normas que consagran los derechos de los niños.
8. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo determinado en la invitación pública.
9. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
10. La vigencia de la oferta es de noventa (90) días.
11. El original de la oferta consta de _____ folios, debidamente numerados
12. El valor total de la oferta es de (\$ Valor en números) (valor en Letras). (SI EL SOBRE CON LA PROPUESTA ECONÓMICA SOLO SE ABRE EN AUDIENCIA ESTE VALOR DEBE DESCARTARSE EN LA CARTA DE PRESENTACIÓN)

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:	
No. Tarjeta Profesional	de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**INVITACIÓN PÚBLICA
SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016**

Profesión
CC No.

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre	Nit:	
Dirección		
Pagina web		
Ciudad.	Teléfono	Fax

**INVITACIÓN PÚBLICA
SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016**

ANEXO 2

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES CONTENIDAS EN LA FICHA
TÉCNICA (ANEXO 3)**

_____, identificado con c.c. _____ en mi condición de Representante Legal, de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, con la presentación de la presente propuesta **ACEPTO** y me **COMPROMETO** a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad en la FICHA TÉCNICA que hace parte integral del presente pliego de condiciones y del proceso de selección SDM-PSA-SI-004-2016; incluyendo:

1. El personal mínimo calificado
2. Los equipos requeridos (instalados y en perfecto estado)
3. Instalaciones para mantenimiento preventivo y correctivo (ubicación y espacios)
4. Horario de atención
5. Cada uno de los ítems que conforman la ficha técnica y demás especificaciones requeridas por la entidad.
6. Así mismo, anexo los siguientes documentos de orden ambiental exigidos: xxxx en xx(xx) folios.

Acepto las condiciones técnicas habilitantes,

Firma:

Nombre:

CC:

Representante legal

NIT:

Dirección:

Teléfono:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**INVITACIÓN PÚBLICA
SDM-MINIMA CUANTIA-015-2016**

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO PUBLICADO EN FORMATO EXCEL

VALOR OFERTA EN LETRAS Y NÚMEROS (\$)

Firma del Representante Legal: _____